

BAB II

KONDISI UMUM PT. BPR SYARI'AH SAKA DANA MULIA KUDUS

2.1. Sejarah berdirinya PT. BPR Syari'ah Saka Dana Mulia Kudus

PT. BPR Syari'ah Saka Dana Mulia berkedudukan di JL. RM Sosrokartono Ruko Barongan No.3 Kudus, didirikan berdasarkan Akta Pendirian No.10 Tanggal 04 Januari 2012. Operasional PT. BPRS Saka Dana Mulia dimulai pada tanggal 01 Februari 2013 setelah mendapat ijin prinsip pada tanggal 27 Desember 2012 melalui keputusan Direktorat Perbankan Syari'ah Bank Indonesia Nomor 14/2762/DPbS dan Ijin Usaha pada tanggal 21 Desember 2012 melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 14/91/KEP.GBI/DpG/2012.

2.2. Visi dan Misi BPR Syari'ah saka dana mulia

Adapun visi dan misi dari BPR Syari'ah Saka Dana Mulia adalah sebagai berikut

Visi :

Menjadi BPR Syari'ah yang sehat dan bermanfaat.

Misi :

- Menjalankan operasi bank secara murni syari'ah
- Melayani masyarakat ekonomi mikro kecil secara optimal dengan mengedepankan pelayanan prima
- Merekrut dan membina pegawai yang handal dan berakhlakul karimah, meningkatkan performance, komitmen dan kompetensi
- Menjalankan SOP secara penuh dengan prinsip *Good Corporate Governance*
- Menjaga kinerja bank dengan tetap konsisten menjaga kehati-hatian
- Membangun kepercayaan masyarakat luas terhadap bank

1.3. Kepengurusan dan struktur organisasi perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu bagian yang menunjukkan suatu aktivitas dan batas-batas saluran kekuasaan, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing bagian yang ada dalam organisasi. Untuk mengetahui didalam melakukan koordinasi baik secara vertical maupun horizontal antara unit kerja yang satu dengan unit kerja yang lain.

Adapun struktur organisasi kepengurusan BPR Syari'ah Saka Dana Mulia adalah :¹



1. Dewan pengawas syari'ah : KH.M.Syafiq Nashan
H.Gufron Halim, S.E, M.M
2. Komisaris utama : KH. Ubaidillah Wahab, S.H
3. Komisaris : Alfi Hidayat, S.E, M.M

¹ File dari BPRS Saka Dana Mulia

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 4. Direktur utama | : Farif Nurharyanto, S.P |
| 5. Kabag. operasional | : Muklis Arifiyanti, Amd |
| 6. Customer Service | : Heny Fatmawati, S.Psi. |
| 7. Teller | : Alfiyah |
| 8. Akuntansi | : Bunga Jelita Nuryani |
| 9. Administrasi pembiayaan | : Sri Mulyani, S.P |
| 10. Acaun officer | : Joko Purwono, ST |
| | : Edris Alwi, S.HI |
| | : Muhammad idris bahtiar, SE |
| | : Moh. Jamilun, SE.Sy |
| | : Dwi Hariyadi Saputro |

2.4. Tugas masing-masing jabatan²

1. Dewan pengawas syari'ah (DPS)³

Dewan pengawas syari'ah mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan tentang syari'ah, menjalankan tentang pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap produk-produk perbankan agar sesuai dengan syari'ah islam

Fungsi :

Melakukan pengawasan terhadap prinsip syariah dalam kegiatan usaha BPRS dan menjalankan fungsinya bertindak secara independen.

Tugas – tugas :

1. Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional, dan produk yang dikeluarkan BPRS

² Profil BPRS Saka Dana MULia

³ Profil BPRS Saka Dana MULia

2. Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BPRS secara keseluruhan dalam laporan publikasi BPRS
3. Melaporkan hasil pengawasan syariah beserta kertas kerja pengawasan disampaikan kepada Direksi, Komisaris, DSN-MUI, dan Bank Indonesia sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali sesuai Pedoman Pengawasan Syariah dan Tata Cara Pelaporan Hasil Pengawasan bagi Dewan Pengawas Syariah
4. Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN.

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas kesesuaian kegiatan operasional PT. BPRS SAKA DANA MULIA Kudus terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN – MUI
2. Bertanggung jawab atas hasil laporan yang disampaikan kepada Direksi, Komisaris, DSN, dan Bank Indonesia.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syari'ah.

2. Satuan Pengawas Intern (SPI)⁴

Fungsi :

Sebagai alat/sarana yang dirancang untuk mendorong, menuntun, mengarahkan dan melakukan pemeriksaan melalui berbagai kegiatan mencegah, menemukan, dan memperbaiki adanya penyimpangan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien menuju terciptanya BPRS yang sehat.

⁴ Profil BPRS Saka Dana Mulia

Tugas – tugas :

1. Melakukan pemeriksaan yang bersifat umum, ditujukan untuk menilai kebenaran penyajian laporan keuangan BPRS sesuai Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan dan PAPSI. Pemeriksaan difokuskan pada uji ketaatan (*compliance test*) dan uji penelaahan (*substantive test*) yang dilakukan secara rutin dan berkala
2. Mengarahkan dan mengawasi kepatuhan BPRS terhadap pelaksanaan ketentuan / peraturan Bank Indonesia mengenai teknik operasional Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
3. Bidang pemeriksanaan pada pos-pos laba/rugi, meliputi: pendapatan operasional dari penyaluran dana bukan bank, Bank Indonesia, dan bank-bank syariah lain, pendapatan non-operasional lainnya dari provisi dan administrasi, pendapatan *qardh* maupun jasa investasi terikat, biaya operasional dari bagi hasil bagi pemilik dana, biaya tenaga kerja, overhead dan non-operasional
4. Menilai tingkat kesehatan bank.

Tanggung jawab :

1. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern, kualitas pelaksanaan dan tanggung jawab yang digariskan sehingga mampu menunjang analisis optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen.
2. Bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan audit intern dalam kegiatan pemeriksaan teknis operasional BPRS

secara keseluruhan menyangkut sistem operasional BPRS, administrasi dan pembukuan BPRS serta kegiatan operasional lainnya.

3. Komisaris⁵

Fungsi :

Diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) melaksanakan fungsi pengawasan atas pengelolaan bank oleh Dewan Direksi dengan menggariskan kebijakan dan memberikan pertimbangan yang diperlukan dalam rangka mewujudkan bank yang *profitable* dan sehat.

Tugas dan tanggung jawab :

1. Menggariskan kebijaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan keuangan BPRS dan bertanggung jawab atas pengendalian umum BPRS secara keseluruhan.
2. Menyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan BPRS yang sehat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syari'ah
3. Dalam hal seluruh Direksi sedang tidak berada di bank untuk sementara waktu, maka Komisaris wajib mengurus BPRS
4. Dalam hal hanya ada anggota Komisaris, maka semua wewenang bagi Komisaris Utama ataupun para Komisaris juga berlaku baginya

⁵ *Ibid*

5. Menyetujui kebijaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan keuangan BPRS yang akan diajukan kepada Kantor Bank Indonesia

4. Direksi⁶

Fungsi :

Dibawah supervisi Dewan Komisaris dan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menyelenggarakan operasionalisasi BPRS yang profitable dan sehat dengan mengutamakan pemenuhan aspek *prudential banking* serta bertanggung jawab penuh atas pengurusan kepentingan maupun tujuan bank sesuai ketentuan di dalam Anggaran Dasar.

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengelola BPRS dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan/ transparansi, akuntabilitas, dapat dipertanggung-jawabkan, independen, dan memenuhi kewajiban dan Bertanggung jawab atas kinerja BPRS secara keseluruhan.
2. Menyusun dan mengimplementasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).
3. Memperhitungkan kebutuhan modal minimum berdasarkan ATMR dengan memperhitungkan risiko pembiayaan (*credit risk*) dan melaporkan KPMM selambat-lambatnya tanggal 21 pada bulan berikutnya dalam bentuk disket dan hasil olahan komputer kepada Kantor Bank Indonesia

⁶ Profil BPRS Saka Dana Mulia

4. Menyampaikan kepada Bank Indonesia, segala keterangan, dan penjelasan mengenai usaha BPRS menurut tata cara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
5. Menyampaikan laporan keuangan BPRS kepada Bank Indonesia secara bulanan, semesteran dan/atau tahunan.

5. Kabag. operasional⁷

Fungsi :

Dibawah spervisi direktur, berperan penting dalam kegiatan penggajian dan pengupahan. Peran ini mencakup rekrutmen, seleksi, penempatan, membuat surat keputusan, kenaikan pangkat, mutasi dan pemberhentian pegawai serta semua kegiatan/urusan, personalia dan umum sesuai ketentuan manajemen BPRS dan peraturan ketenagakerjaan.

Tugas – tugas :

1. Menyusun surat keputusan penerimaan dan pengangkatan pegawai baru maupun pegawai yang sudah ada, termasuk menyusun surat peringatan maupun surat untuk tugas-tugas khusus
2. Merekap waktu hadir/absensi bagi semua pegawai berdasar kartu jam hadir manual/otomatis untuk penentuan upah/gaji.
3. Membuat dan merekap daftar gaji/upah sesuai administrasi penghitungan serta pembayaran hak karyawan.
4. Merencanakan program pelatihan dan pengembangan pegawai

⁷ *Ibid*

5. Merencanakan dan melaporkan hasil penilaian kinerja seluruh pegawai pada pimpinan untuk penentuan tingkat kompensasi maupun pengembangan karir secara berkala

6. Merealisasikan pelaksanaan peraturan/ketentuan semua urusan Personalia dan Umum sesuai prosedur yang digariskan perusahaan dan Bank Indonesia

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas kinerja semua bawahannya sesuai peraturan perusahaan dan peraturan ketenagakerjaan

6. Customer Service⁸

Fungsi :

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional melayani nasabah dengan memberi informasi dan mengurus administrasi berkaitan pembukaan atau penutupan maupun permohonan serta layanan informasi saldo rekening produk tabungan *mudharabah*, deposito *mudharabah* dan/atau pembiayaan *murabahah/mudharabah*.

Tugas – tugas :

1. Memberikan informasi secara lengkap.

2. Mengurus administrasi pembukaan/penutupan produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun permohonan pembiayaan *murabahah/mudharabah*.

3. Mengarsip specimen nasabah, kartu angsuran dan merekap bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya

⁸ *Ibid*

4. Mencetak slip/bukti pembayaran angsuran pembiayaan

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas penyimpanan specimen nasabah, kartu angsuran dan rekapitulasi bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya.
2. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

7. Teller⁹

Fungsi :

Dibawah supervisi Kas, melayani penyetoran atau penarikan produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun pencairan atau penerimaan angsuran pembiayaan *murabahah/mudharabah*;

Tugas – tugas :

1. Menerima dan melakukan verifikasi warkat/slip/bukti kas setoran nasabah produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun angsuran dan/atau pencairan pembiayaan *murabahah/mudharabah* atau pemindahbukuan secara teliti
2. Untuk produk tabungan *mudharabah/wadiah* :
Melakukan pencatatan tabungan *mudharabah/wadiah* secara tunai pada data rekening nasabah tabungan *mudharabah/wadiah*.
3. Untuk produk deposito *mudharabah* :
Melakukan pencatatan deposito *mudharabah* dalam data rekening depasan *mudharabah*.
4. Untuk produk pembiayaan *mudharabah/murabahah* :

⁹ *Ibid*

Mencatat transaksi pencairan/realisasi pembiayaan secara tunai setelah data debitur diinput oleh bagian administrasi pembiayaan sesuai slip/bukti pencairan/realisasi pembiayaan.

5. Menghitung dan memeriksa keaslian uang tunai/cek/bilyet giro secara teliti
6. Memeriksa kelengkapan otorisasi sesuai kewenangannya dalam pencatatan jurnal penerimaan kas (mutasi pembiayaan) dan jurnal pengeluaran kas (mutasi debit) sesuai bukti kas.
7. Mencetak buku dan kartu kontrol tabungan
8. Melakukan proses penutupan rekening tabungan dalam transaksi tabungan.

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo kas akhir hari sesuai jumlah transaksi, bukti kas yang ada dan berita acara penghitungan kas
2. Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas, otorisasi dan validasinya
3. Bertanggung jawab untuk mengganti secara tunai bila terjadi selisih kas
4. Dalam hal petugas Teller berhalangan masuk kerja atau sedang ditugaskan mengikuti pelatihan maupun melakukan perjalanan dinas, maka segala tugas rutinnya akan digantikan oleh atasan atau petugas lain yang ditunjuk dan harus mendapat persetujuan Direksi

8. Administrasi Pembiayaan¹⁰

Fungsi :

¹⁰ *Ibid*

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional menjamin kelancaran penyetoran atau penarikan produk tabungan *mudharabah* dan/atau deposito *mudharabah* maupun pencairan atau penerimaan angsuran pembiayaan *murabahah/ mudharabah*; dan pengeluaran-pengeluaran operasional maupun non-operasional BPRS.

Tugas – tugas :

1. Melakukan pencatatan data nasabah pembiayaan/debitur meliputi
2. Mencetak kartu dan/atau slip/bukti kas pencairan/realisasi, angsuran dan/atau pelunasan pembiayaan
3. Mencetak Akad Pembiayaan (SPK), Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan, Surat Pengakuan Hutang, Surat Pernyataan Fidusia dan lain sebagainya berkaitan pembiayaan yang diberikan
4. Melakukan input SID debitur
5. Menyimpan agunan di brankas/khasanah utama dan berkas

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas ketersediaan/kelengkapan agunan di khasanah utama
2. Bertanggung jawab atas ketersediaan/kelengkapan berkas pembiayaan di tempat penyimpanan berkas
3. Bertanggung jawab atas penyelesaian semua pekerjaan yang ditugaskan
4. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

9. Akuntansi¹¹

Fungsi :

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional menyediakan informasi keuangan BPRS yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak berkepentingan dalam proses pengambilan keputusan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syari'ah Indonesia.

Tugas- tugas :

1. Menyusun sistem rekening atau nomor perkiraan yang akan digunakan dalam transaksi, khususnya pada laporan keuangan neraca dan rugi laba meliputi: nama cabang, kode perkiraan, sub kode perkiraan, dan nama perkiraan
2. Melakukan pencatatan kode transaksi dengan membuat kode perkiraan transaksi, meliputi: kode jurnal transaksi dan deskripsi/nama jurnal.
3. Melakukan pencatatan transaksi pada jurnal.
4. Mencatat transaksi overbooking atau pemindahbukuan.
5. Melakukan posting data transaksi-transaksi yang dilakukan oleh teller dalam suatu periode hari yang ditentukan bila belum dilakukan teller.
6. Melakukan validasi jurnal transaksi yang sudah dilakukan dalam penjurnalan sebelumnya.
7. Melakukan pencetakan laporan keuangan Bank Indonesia

¹¹ *Ibid*

8. Melakukan pencetakan laporan keuangan untuk internal BPRS

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas kewajaran penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya sesuai pedoman dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) khususnya PSAK No: 101 tentang Penyajian Laporan Keuangan Syariah, dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI) yang berlaku;
2. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

10. Account Officer¹²

Fungsi :

Dibawah supervisi Kepala Bagian Pemasaran melayani calon debitur dengan memeriksa semua keterangan atas permohonan pembiayaan, agar diperoleh kepastian tentang kemauan dan kemampuan membayar kembali sesuai perjanjian serta mendapat keyakinan akan berkembangnya usaha debitur.

Tugas – tugas :

1. Melayani calon debitur yang mengajukan permohonan piutang/pembiayaan dengan memeriksa dan menjelaskan :
 - Berkas permohonan dan identitas calon debitur
 - Kelengkapan persyaratan administratif lain yang diperlukan
 - Kedudukan para pihak (calon debitur dan kedudukan BPRS)

¹² *Ibid*

- Nisbah bagi hasil atau margin yang disepakati, termasuk biaya-biaya yang akan dikeluarkan sehubungan dengan penyaluran pembiayaan dan bagi rugi untuk pembiayaan *musyarakah*
- Jumlah uang dan/atau aset/barang sebagai modal yang diberikan oleh BPRS kepada calon debitur maupun uang muka (*urbun*) dalam piutang *murabahah* dan *istishna*

2. Mengumpulkan data sebagai bahan evaluasi sesuai prinsip 5C.
3. Menerapkan pendekatan analisis pembiayaan berdasarkan kemauan dan kemampuan membayar (*repayment capacity*), kepercayaan, kelayakan usaha (*feasibility approach*) dan agunan calon debitur;
4. Membuat laporan analisis pembiayaan
5. Melakukan penagihan angsuran, pembinaan dan monitoring pembiayaan secara rutin atas usaha debitur
6. Melakukan penyelamatan dana BPRS yang tertanam dalam bentuk pembiayaan bermasalah dengan memperhatikan usaha debitur yang berprospek cukup baik.

Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab atas kinerja pengembalian dan monitoring pembiayaan yang diberikan kepada nasabah berikut bagi hasil atau margin yang bisa diterima BPRS
2. Bertanggung jawab atas kesesuaian/kebenaran pengikatan dan penilaian agunan menurut BPRS dan peraturan perbankan
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

2.5. Karakteristik kegiatan usaha dan jasa utama¹³

Kegiatan usaha dan jasa utama PT.BPRS Saka Dana Mulia selalu mengacu pada UU No.21 tahun 2008 pasal 21 tentang Perbankan Syariah dengan karakteristik yang dimiliki antara lain :

- a) Penghimpunan dana masyarakat menggunakan produk tabungan dan deposito dengan system mudharabah dimana penyimpan dana berperan sebagai pemilik dana (shohibul maal) dan bank sebagai pengelola dana (mudharib). Nasabah akan memperoleh bagi hasil dari keuntungan bank atas penyaluran dana pada bulan tersebut. Besarnya bagi hasil masing-masing nisbah ditentukan oleh nisbah yang telah disepakati pada saat akad pembukaan rekening dan saldo rata-rata harian simpanan.
- b) PT. BPRS Saka Dana Mulia menyediakan penyaluran dana berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- c) Penyaluran dana dilakukan dengan menggunakan dua system yaitu murabahah dan musyarakah. Pada sistem musyarakah, bank berperan sebagai shohibul maal dan nasabah sebagai mudharib. Nasabah akan mengembalikan pokok pinjaman yang diperoleh sesuai jangka yang telah disepakati dan memberi porsi bagi hasil kepada bank yang besarnya mengacu pada nisbah yang disepakati pada saat akad. Pada system murabahah (jual beli) bank berperan sebagai penjual dan nasabah sebagai pembeli. Nasabah akan mengembalikan pokok

¹³ Profil BPRS Saka Dana Mulia

pinjaman sesuai dengan jangka waktu dan margin keuntungan bank yang telah disepakati.

- d) Untuk menjaga likuiditas, PT. BPRS Saka Dana Mulia menempatkan dananya dalam bentuk tabungan pada bank lain.

2.6. Produk-produk PT.BPRS Saka Dana Mulia¹⁴

1. pendanaan

A. Tabungan

Tabungan adalah bentuk penghimpunan dana pihak ketiga yang dananya dapat diambil sewaktu-waktu. Adapun bentuk tabungan yang ada di BPRS Saka Dana Mulia adalah :

a. Tabungan Masyarakat Syari'ah (TAMASYA iB)

Tabungan TAMASYA iB merupakan tabungan dari BPRS Saka Dana Mulia yang dipersembahkan kepada nasabah yang menginginkan kemudahan dalam menabung, tabungan ini pada dasarnya menggunakan prinsip titipan, sehingga nasabah sewaktu-waktu dapat mengambil saldo tabungannya.

b. Deposito Dana Mulia iB

Deposito Dana Mulia iB adalah salah satu produk dari BPRS Saka Dana Mulia yang diperuntukkan kepada nasabah yang menginginkan penempatan dananya dalam bentuk investasi yang aman, karena dijamin oleh lembaga penjamin simpanan (LPS). Selain memberikan rasa aman, bank akan memberikan bagi hasil yang kompetitif pada setiap akhir bulan yang disesuaikan dengan jangka waktu dan nominal depositonya. Nasabah bebas menentukan jangka waktu

¹⁴ Brosur BPRS Saka Dana Mulia

penempatan dananya di bank yaitu untuk jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan. Deposito nasabah dapat dijadikan agunan apabila nasabah berkeinginan melakukan proses pembiayaan di BPRS Saka Dana Mulia.

2. pembiayaan¹⁵

Produk pembiayaan

a) Pembiayaan mikro iB

Pembiayaan bank kepada nasabah dengan akad jual beli, yang diperuntukan kepada nasabah yang telah mempunyai usaha mikro dan membutuhkan pengembangan uahanya. Bank akan memepermudah dalam proses pengajuan dengan persyaratan yang dapat dijangkau oleh nasabah dengan jangka waktu pembiayaan bias sampai 24 bulan.

b) Pembiayaan perdagangan iB

Pembiayaan bank kepada nasabah dengan akad jual beli, yang ditujukan kepada pelaku usaha di sector perdagangan yang membutuhkan dana cepat dan mudah. Nasabah dapat mendapatkan dana untuk modal kerja atau investasi, dengan jangka waktu pembiayaan bias sampai 36 bulan.

c) Pembiayaan karyawan iB

Pembiayaan bank kepada nasabah dengan akad jual beli, diperuntukan bagi karyawan yang bekerja bada instansi kantor atau perusahaan, baik itu PNS maupun karyawan swasta.

¹⁵ Brosur BPRS Saka Dana Mulia

Nasabah memperoleh dana yang dipergunakan untuk keperluan konsumsi atau pembelian barang. Dengan jangka waktu pembiayaan bias mencapai 36 bulan.

d) Pembiayaan jangka pendek iB

Pembiayaan bank kepada nasabah dengan akad bagi hasil, yang ditunjukkan kepada sector pertanian, perkebunan, peternaka dan perikanan yang memerlukan modal cepat dan secara musiman.

e) Pembiayaan multi jasa iB

Pelayanan bank kepada nasabah yang memerlukan dana cepat. Dana yang diperoleh dari bank dapat dipergunakan untuk membiayai keperluan pendidikan, pernikahan dan kesehatan.

2.7. Persoalan yang dihadapi

Sebagai lembaga keuangan yang operasionalnya berdasarkan prinsip syari'ah. PT. BPRS Saka Dana Mulia yang baru berjalan satu tahun ini mengalami perkembangan yang cukup baik, tetapi disisi lain juga terdapat berbagai hambatan diantaranya kurangnya SDM, hal ini terlihat dari masih banyaknya jabatan tertentu yang belum ada yang mendudukinya sehingga pekerjaan tersebut dirangkap oleh bagian lain selain itu nasabah yang masuk daptar NPF juga menjadi kendala yang mana hal ini bisa menghambat produktivitas BPRS dan juga menghambat waktu kerja bagian AO dalam funding dan lending maka mereka harus membagi dengan monitoring nasabah tadi secara rutin.¹⁶

¹⁶ Hasil wawancara dengan Pak. Edris Alwi, S.HI Acaunt officer BPRS Saka Dana Mulia pada tanggal 19 Maret 2014